

【図表6】 購入対象者別のメリット・デメリット

対 象	メリット	デメリット
職 員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の経営参加意識向上に役立つ。 ・ 対象者が全員職員なので、発行時、発行後の事務管理が容易である。 ・ 医療機関債の第一歩として、取り組みやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1口当たりの金額を小さく設定する必要がある。 ・ 退職者が多いと退職時に買入れ償還する場合は、発行金額の目減りを招く。
親密先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 少人数に声をかけるだけで資金調達が可能になる。 ・ 購入人数が少ないので、事後の管理もやりやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域に開かれた医療には結びつきづらい。
応援者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療法人に対する地域での認知度が高まる。 ・ 購入者への説明責任などから法人のガバナンス向上効果を期待できる。 ・ 購入者の集いなどの交流を通じて地域における開かれた医療の実現に寄与できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不特定多数の対象者に対して勧誘を行うので、事務や管理面での手間がかかる。

購入対象者を決め、こうした購入者からどの程度の調達が可能か、つぎのような観点から計画を詰めていく。

- 万一、発行予定額に達しない場合はどのように穴埋めするのか
- 医療機関債の利率、期間をどのくらいに設定すれば調達可能か
- 資産の取得のためにはいつ頃発行すべきか
- 募集期間などのタイムスケジュールはどうすべきか

エ. 発行要項の作成

発行要項は購入者に対しての契約条項そのものであり、発行に関してもっとも大切な書類である。発行要項の記載事項を変更するためには、購入者全員による集会の開催等が必要となるので、発行後の変更はほぼ不可能と考えた方がよい。それだけに、発行要項作成の段階で慎重に検討しておかねばならない。

では、どのようなことを検討し、発行要項に記載すべきであろうか。

ガイドラインでは、発行要項の具体的なフォーマットを提示していないので、発行の実例から参考として必要な項目をあげると次のようになる。